



English Version

Procedures Name:	<b>Hazardous Waste Disposal Management Procedure</b>
------------------	--

■ **Procedures Information:**

Code:	PTUK PRO 99 SDG12 2
Issue date:	2020
Revision, Date:	2024; V2
Evaluation Frequency:	Yearly
Level of Confidentiality:	Public
Pages:	4
Procedure Approved Date:	2020
Decision of the Deans Council:	

■ **Responsibilities and implementation:**

Follow-up, review and development:	Strategies and Policies Committee, Sustainability and Ranking Office
Accreditation:	Human Resources and Institutional Development Unit
Application (scope):	All activities related to the management of hazardous waste generated by university facilities, such as scientific laboratories, medical facilities, and maintenance units, to ensure safe and responsible disposal in accordance with approved environmental and health standards.

■ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<b>Identifying and Classifying Hazardous Waste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Conduct periodic inventories of all types of hazardous waste generated by university activities.</li><li>Classify waste according to its type (chemical, biological, radioactive, electronic).</li></ul>
2.	<b>Waste Collection and Storage:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Provide certified and specialized containers for each type of hazardous waste.</li><li>Designate secure and safe areas for waste storage within the campus.</li><li>Label containers clearly to identify their contents and associated hazards.</li></ul>
3.	<b>Handling Hazardous Waste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Train relevant staff on hazardous waste handling procedures.</li><li>Ensure the availability of necessary personal protective equipment (PPE) during waste handling.</li></ul>
4.	<b>Safe Waste Disposal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Contract with licensed and certified entities for hazardous waste management.</li><li>Ensure compliance with national and international standards for final disposal.</li></ul>



5.	<b>Risk Assessment:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduct periodic risk assessments related to hazardous waste.</li> <li>• Develop emergency response plans for incidents involving hazardous waste.</li> </ul>
6.	<b>Documentation and Reporting:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintain documented records of the quantities of hazardous waste generated, stored, and disposed of.</li> <li>• Prepare regular reports for relevant authorities on hazardous waste management.</li> </ul>
7.	<b>Monitoring and Improvement:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodically evaluate the effectiveness of the procedure.</li> <li>• Update procedures based on technological and legislative developments.</li> </ul>

■ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Waste Inventory and Classification Form
2.	Waste Disposal Record Form
3.	Emergency Plan Form
4.	Safety Procedures and Waste Management Training Form



اسم الاجراء:	إجراء إدارة النفايات الخطرة والتخلص منها
--------------	--

■ المعلومات العامة:

الرمز:	PTUK_PRO_99_SDG12_ 2
تاريخ الإصدار:	2020
رقم المراجعة، وتاريخها:	2024;V2
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	4
تاريخ اعتماد السياسة:	2020
قرار مجلس العمداء:	

■ المسؤوليات والتطبيق:

المتابعة والمراجعة والتطوير:	لجنة الاستراتيجيات والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات
الاعتماد:	وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي
التطبيق (النطاق):	جميع الأنشطة المتعلقة بإدارة النفايات الخطرة الناتجة عن مرافق الجامعة، مثل المختبرات العلمية، والمنشآت الطبية، ومرافق الصيانة؛ لضمان التخلص الآمن والمسؤول وفقاً للمعايير البيئية والصحية المعتمدة.

■ خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	تحديد وتصنيف النفايات الخطرة: <ul style="list-style-type: none"> <li>إجراء حصر دوري لجميع أنواع النفايات الخطرة الناتجة عن الأنشطة الجامعية.</li> <li>تصنيف النفايات وفقاً لنوعها (كيميائية، وبيولوجية، ومشعة، وإلكترونية).</li> </ul>
2.	جمع النفايات وتخزينها: <ul style="list-style-type: none"> <li>توفير حاويات معتمدة ومخصصة لكل نوع من النفايات الخطرة.</li> <li>تحديد مناطق مخصصة وأمنة لتخزين النفايات داخل الحرم الجامعي.</li> <li>وضع ملصقات تعريفية واضحة على الحاويات لتحديد محتوياتها وخطورتها.</li> </ul>
3.	التعامل مع النفايات الخطرة: <ul style="list-style-type: none"> <li>تدريب الموظفين المعنيين على إجراءات التعامل مع النفايات الخطرة.</li> <li>ضمان توفير معدات الحماية الشخصية اللازمة أثناء التعامل مع النفايات.</li> </ul>
4.	التخلص الآمن من النفايات: <ul style="list-style-type: none"> <li>التعاقد مع جهات مرخصة ومعتمدة لإدارة النفايات الخطرة.</li> <li>التأكد من اتباع المعايير الوطنية والدولية في التخلص النهائي.</li> </ul>
5.	إجراء تقييم المخاطر: <ul style="list-style-type: none"> <li>إجراء تقييم دوري للمخاطر المرتبطة بالنفايات الخطرة.</li> <li>وضع خطط طوارئ للتعامل مع الحوادث المتعلقة بالنفايات.</li> </ul>
6.	التوثيق والتقارير:



إعداد سجلات موثقة تتضمن كميات النفايات الخطرة المنتجة، والمخزنة، والمتخلص منها.	
إعداد تقارير دورية للجهات المعنية حول إدارة النفايات الخطرة.	
7. المتابعة والتطوير:	
تقييم فعالية الإجراء بشكل دوري.	
تحديث الإجراء بناءً على التطورات التقنية والتشريعية.	

■ النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج حصر وتصنيف النفايات
2.	نموذج سجل التخلص من النفايات
3.	نموذج خطة الطوارئ
4.	نموذج التدريب على إجراءات السلامة وإدارة النفايات